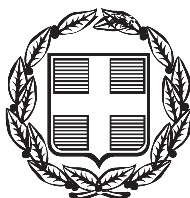


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 414**

30 Μαρτίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 9382 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Ν. Ερυθραίας Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 188/98 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ν. Ερυθραίας, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του για την 70/98 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Ν. Ερυθραίας.

4. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, που διατυπώθηκε στο Νο 8/26.10.99 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 70/98 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Ν. Ερυθραίας που αφορά ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΔΗΜΟΥ ΝΕΑΣ ΕΡΥΘΡΑΙΑΣ

Άρθρο 1

Η Υπηρεσία του Πνευματικού Κέντρου συγκροτείται σε ένα τμήμα.

Άρθρο 2

Δημιουργούνται τα παρακάτω γραφεία:

1. Γραφεία διοίκησης προσωπικού, πρωτοκόλλου, αρχείου, διεκπεραίωσης και αλληλογραφίας.
2. Γραφείο λογιστηρίου.
3. Γραφείο τύπου και δημοσίων σχέσεων.
4. Γραφείο παραρτημάτων του Πνευματικού Κέντρου και πολιτιστικών δραστηριοτήτων.
5. Γραφείο τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού.
6. Γραφείο διαχείρισης υλικού.
7. Γραφείο τμημάτων των σχολών του Πνευματικού Κέντρου.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του προσωπικού διορθώνονται σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες, ως εξής:

Α΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ.
Δυο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ1 διοικητικών.
Β. ΤΕΧΝΙΚΟ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Μια(1) θέση εργάτη κλάδου ΥΕ 16
Μια (1) θέση καθαρίστριας ΥΕ 16

Άρθρο 4

Τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγόρια, κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα με αριθμό 37ο/86 «Περί καθορισμού προσόντων διορισμού» (προσοντολογιο - κλαδολόγιο) ΦΕΚ 11/4.2.87 τεύχος Α΄ και όπως προβλέπονται από τις δια-

τάξεις του Ν. 1735/87 του Π.Δ. 37/86. σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 1188/81 «περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.».

Άρθρο 5

1. Τα καθήκοντα, οι μεταβολές κ.λπ. των μόνιμων υπαλλήλων διέπονται από τις διατάξεις των νόμων 1188/91 και 1586/86 «Περί καταστάσεως προσωπικού των ΟΤΑ».

2. Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6

Ο Προϊστάμενος του τμήματος επιλέγεται ο υπάλληλος των κλάδων Π. Ε. & Δ. Ε.

Άρθρο 7

Τον προϊστάμενο που απουσιάζει, αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο προϊστάμενος της αμέσως υποκείμενης οργανικής μονάδας,

Άρθρο 8

Οι αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας θα αρκούνται από το ανάλογο γραφείο.

Άρθρο 9

Γραφείο προϊστάμενου: Ο προϊστάμενος έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία των γραφείων του τμήματος. Συντονίζει και κατευθύνει την δουλειά τους. Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των γραφείων για την προώθηση των θεμάτων τους.

Άρθρο 10

Οι αρμοδιότητες κάθε γραφείου που αναφέρονται στον Οργανισμό αυτό καθορίζονται ως εξής:

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΑΡΧΕΙΟΥ -ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

Διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και που δεν υπάγεται στην άμεση αρμοδιότητα αλλού γραφείου.

Τηρεί τα βιβλία συνεδριάσεων, και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και επιμελείται την προετοιμασία των σχετικών αποφάσεων και μέριμνα για την επικύρωση των πρακτικών και την έγκαιρη προώθηση και παρακολούθηση των σχετικών αποφάσεων για έγκριση, από την αρμόδια αρχή και στη συνέχεια από τις αρμόδιες για εκτέλεση υπηρεσίες. Φροντίζει για την διεξαγωγή όλων εκείνων των διαδικασιών, που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού (προαγωγές, απολύσεις, παρατηρήσεις, τοποθετήσεις, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικές υποθέσεις κ.λπ.).

Τηρεί τα μητρώα και τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού και φροντίζει για τη συνεχή παρακολούθηση και ενημέρωσή τους.

Εισηγείται στα αρμόδια όργανα θέματα που αφορούν το προσωπικό και διενεργεί τη σχετική αλληλογραφία. Επιμελείται τη παραλαβή, πρωτοκόλληση και συσχέτιση όλων των εισερχόμενων εγγράφων και την τήρηση του πρωτότυπου στο αρχείο. Παρακολουθεί και φροντίζει για την τήρηση του γενικού γραφείου του Νομικού Προσώπου και Εισηγείται την καταστροφή του θεωρούμενου σαν άχρηστου υλικού. Διεκπεραιώνει αυθημερόν την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και επικυρώνει αντίγραφα αυτής.

Μελετά, σχεδιάζει και επεξεργάζεται διακηρύξεις δημοπρασιών, συμβόλαια και κάθε στοιχείο που του ανατίθεται από την Διοίκηση και έχει την ευθύνη για ότι σχετικό αφορά στις αγορές, δημοσιεύσεις, διαγωνισμούς, προμήθειες κλπ του Νομικού Προσώπου.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Καταρτίζει, σε συνεργασία με το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Προϋπολογισμό εσόδων - εξόδων και τις εκθέσεις γι' αυτά, μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Δημοτικός και Κοινοτικός κώδικας. Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσής του. Συγκεντρώνει ελέγχει και καταχωρεί στα σχετικά λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων εξόδων καθώς και τον ισολογισμό και τις εκθέσεις αυτού.

Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμών κάθε δαπάνης, ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης προς διαπίστωση του νόμιμου ή κανονικού ή όχι αυτής. Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την μισθοδοσία του προσωπικού. Τηρεί μισθολογικό μητρώο όλου του προσωπικού, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων και φροντίζει για την ασφάλιση αυτών. Φροντίζει για την τήρηση τις ισχύουσας νομοθεσίας, σχετικά με την υπηρεσιακή και συνταξιοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Φροντίζει για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών δελτίων.

Μεριμνά για την επικοινωνία με όλους τους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς την τήρηση βιβλίων καταχώρησης των αρχών, υπηρεσιών, συλλόγων, σωματείων κλπ. Παραλαμβάνει τα φύλλα του ημερήσιου και περιοδικού τύπου και γενικά κάθε έντυπο και βιβλίο που απευθύνεται στο Νομικό Πρόσωπο.

Παρακολουθεί όλα τα θέματα που δημοσιεύονται και αφορούν το Νομικό Πρόσωπο. Δίνει κάθε πληροφορία που επιτρέπεται στους πολίτες και αφορά την δραστηριότητα του Πνευματικού Κέντρου. Συνεργάζεται με τους μαζικούς φορείς της πόλης, τους ενημερώνει για την δραστηριότητα και τους παρέχει κάθε δυνατή βοήθεια. Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και πληροφόρηση των δημοτών, δημοτικών φορέων, τύπου, τηλεόρασης κλπ. Συνεργάζεται με τα γραφεία του Πνευματικού Κέντρου για πολιτιστικές δραστηριότητες. Φροντίζει για την οργάνωση, συντήρηση και διατήρηση ιστορικών και πολιτιστικών αρχείων της πόλης.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΠΝΕΥΜ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Φροντίζει και μεριμνά για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Έχει την ευθύνη για τη διοργάνωση κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων, όπως συναυλιών θεατρικών παραστάσεων, κινηματογραφικών προβολών, εκθέσεων, διαλέξεων, συζητήσεων, συμποσίων, συνεδρίων και συσκέψεων επιστημόνων, για κοινωνικά και πολιτιστικά θέματα και γενικά για κάθε είδους πολιτιστική δραστηριότητα.

Φροντίζει, σε συνεργασία με τα ανάλογα γραφεία, για τη συντήρηση, καθαριότητα και εποπτεία των χώρων που έχει στη δικαιοδοσία του το Νομικό Πρόσωπο και είναι υπεύθυνο για την ομαλή λειτουργία αυτών.

Φροντίζει για τις ανάγκες των τμημάτων, την ενημέρωση τους για τις αποφάσεις του Δ.Σ., όπως επίσης και για τις εμφανίσεις αυτών (μεταφορά, διανομή, εξοπλισμός κ.λπ.).

Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα αρμόδια γραφεία, το πρόγραμμα των δραστηριοτήτων και έχει την ευθύνη της υλοποίησης του. Τηρεί μητρώα μελών των τμημάτων και

βιβλίο εμφανίσεων αυτών. Οφείλει να φέρει σε πέρας κάθε γραφική εργασία. Μεριμνά για την καλή λειτουργία των δανειστικών τμημάτων.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Φροντίζει για την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων των χώρων που έχει στη δικαιοδοσία του το Πνευματικό Κέντρο.

Ενημερώνει έγκαιρα τους αρμόδιους και συντάσσει τις απαραίτητες εκθέσεις που αφορούν στη συντήρηση, βελτίωση και λειτουργία αυτών.

Φροντίζει για την μεταφορά, την εγκατάσταση και λειτουργία των απαραίτητων ηλεκτρολογικών και ηχητικών εγκαταστάσεων στους χώρους, όπου διοργανώνονται από το Νομικό Πρόσωπο οι δραστηριότητες.

Φροντίζει για την αξιοποίηση και περιφρουρήσει της ακίνητης περιουσίας. Μελετά και προτείνει κάθε μέτρο που αφορά στη συντήρηση, την βελτίωση και την επέκταση των εγκαταστάσεων.

Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα των εγκαταστάσεων και γενικά των κοινόχρηστων χώρων. Επίσης φροντίζει και επιμελείται για την καλή εμφάνιση και τον ευπρεπισμό των χώρων, στους οποίους γίνονται οι πολιτιστικές δραστηριότητες.

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

Φροντίζει για τη διαφύλαξη της περιουσίας του Πνευματικού Κέντρου, διαχειρίζεται κάθε υλικό και στο τέλος κάθε χρόνου ασκεί εργασία που αφορά στη διαχείριση υλικού.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΣΧΟΛΩΝ ΤΟΥ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων των σχολών του Πνευματικού Κέντρου. Παρακολουθεί την παράδοση των μαθημάτων και τη διοργάνωση των δραστηριοτήτων των τμημάτων. Μεριμνά για την προβολή της δουλειάς των τμημάτων προς τα έξω. Έχει την ευθύνη των εσόδων από δίδακτρα, εισιτήρια κ.λπ.

Άρθρο 11

Ο τρόπος λειτουργίας των γραφείων της υπηρεσίας, εκτός από όσα ορίζουν οι Ν. 1188/81 και 1586/86, στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες του καθορίζεται με ειδικούς κανονισμούς που θα ψηφίζονται από το Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου και θα επικυρώνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας που προτείνεται για ψήφιση από το Διοικητικό Συμβούλιο και το Δημοτικό Συμβούλιο θεωρούμε ότι καλύπτει σημερινές ανάγκες του Νομικού Προσώπου.

Την αρμοδιότητα σε αντικείμενα που δεν κατονομάζονται στον παρόντα κανονισμό καθορίζει με απόφασή του ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Πνευματικού Κέντρου.

Τέλος, εξετάζοντας την οικονομική δυνατότητα του Νομικού Προσώπου διαπιστώνουμε ότι πράγματι αυτή υπάρχει για την σύσταση των πιο πάνω οργανικών θέσεων. Ο παρών κανονισμός, σε περίπτωση κενού, είναι δυνατόν να συμπληρώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 12

(Ακροτελεύτιο άρθρο)

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Πνευματικού Κέντρου για τα επόμενα έτη ύψος της οποίας προσδιορίζεται στο ποσόν των 15.000.000 δραχμών και θα καλύπτεται από τους ΚΑ 5/111.1 και 05/112.1 του ισχύοντος προϋπολογισμού του Πνευματικού Κέντρου.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 2305 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Βισαλτίας Ν. Σερρών με την επωνυμία «ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΥ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ/τος 410/95.

2. Την αριθ. 6/2000 απόφαση του Δ.Σ. Βισαλτίαςπερί συστάσεως Φιλαρμονικής, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Βισαλτίας του Ν. Σερρών Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗ ΔΗΜΟΥ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ.»

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι η εκμάθηση μουσικών οργάνων σε παιδιά του Δήμου και η εξυπηρέτηση του Δήμου σε όλες τις πολιτιστικές και κοινωνικές εκδηλώσεις του.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Βισαλτίας εκ δρχ. 2.000.000.

β) Κρατικές επιχορήσεις είτε απ' ευθείας στο Νομικό Πρόσωπο είτε μέσω του Δήμου.

γ) Εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Συνδρομές μελών.

ε) Έσοδα από εκδηλώσεις κ.λπ.

στ) πρόσοδοι από τη δική του περιουσία, και

ζ) κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Η διοίκηση του Νομικού Προσώπου θα ορισθεί με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βισαλτίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π Δ/τος 410/1995. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον αντιπρόεδρό του. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την δημοτική περίοδο. Νέα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ορίζονται όταν λήξει η θητεία των παλαιών ή όταν κατά την διάρκεια της θητείας τους κενωθεί θέση για οποιονδήποτε λόγο. Μέχρι να πληρωθεί η κενωθείσα θέση το διοικητικό συμβούλιο λειτουργεί με ελλιπή σύνθεση η οποία δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για την απαρτία.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου , και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο αυτού.

6. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βισαλτίας δαπάνη ύψους 2.000.000 δρχ. για το έτος 2000 και για κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη. Για την αντιμετώπιση της εν λόγω δαπάνης θαι εγγραφεί ισόποση πίστωση κατά την σύνταξη του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους .

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 29 Φεβρουαρίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 1557 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Χανίων Ν. Χανίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 17ου Νηπιαγωγείου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις δ/ξεις:

α) της παραγρ. 8-15 του άρθρου 5 του Ν.1894/90 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις (τ. Α΄ 100) και

β) του άρθρου 203 το Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410/95 (τ.Α΄ 231).

2. Την 53/2000 απόφαση του Δημοτικού Συβουλίου του Δήμου Χανίων του Νομού Χανίων για σύσταση Σχολικής Επιτροπής.

3. Τις δ/ξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις», αποφασίζουμε:

α) Συστήνουμε στο Δήμο Χανίων του Νομού Χανίων, Νομικό Πρόσωπο, με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 17ου Νηπιαγωγείου».

β) Σκοπός του Νομικού Προσώπου, είναι:

1) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.α.

2) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

3) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

4) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία, για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

γ) Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

1) Τον Δήμαρχο ή ένα Δημοτικό Σύμβουλο που θα ορίζει ο Δήμαρχος.

2) Την Δ/ντρια του 17ου Νηπιαγωγείου.

3) Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του 17ου Νηπιαγωγείου.

4) Δύο δημότες κατοίκους Χανίων.

δ) Η θητεία του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, λήγει με την λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Πρόεδρος ορίζεται ο Δήμαρχος ή ένας Δημοτικός Σύμβουλος που θα οριστεί από τον Δήμαρχο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα και ταμία.

ε) Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

1) Ετήσια Επιχορήγηση του Κράτους.

2) Ετήσια Επιχορήγηση του Δήμου.

3) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

4) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή Υπηρεσιών.

5) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

στ) Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή, από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

ζ. Από τις δ/ξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για το έτος 2000 και για τα επόμενα έτη, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί και εξαρτάται από το υψος της επιχορήγησης του Δήμου προς Νομ. Πρόσωπο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 29 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΛΥΓΙΔΑΚΗ - ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ

Αριθ. 1561 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Χανίων Ν. Χανίων με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 8ου και 25ου Νηπιαγωγείου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις δ/ξεις:

α)της παραγρ. 8-15 του άρθρου, 5 του Ν. 1894/90 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (τ.Α΄ 110) και

β) του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410/95 (τ.Α΄ 231).

2. Την 50/2000 απόφαση του Δημοτικού Συβουλίου του Δήμου Χανίων του Νομού Χανίων για σύσταση Σχολικής Επιτροπής.

3. Τι ς δ/ξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις», αποφασίζουμε:

Συστήνουμε στο Δήμο Χανίων του Νομού Χανίων, Νομικό Πρόσωπο, με την επωνυμία « Σχολική Επιτροπή 8ου και 25ου Νηπιαγωγείου».

β) Σκοπός του Νομικού Προσώπου, είναι:

1) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.α.

2) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

3) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

4) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκευή, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία, για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

γ) Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

1) Τον Δήμαρχο ή ένα Δημοτικό Σύμβουλο που θα ορίζει ο Δήμαρχος.

2) Την Δ/ντρια του 8ου Νηπιαγωγείου.

3) Την Δ/ντρια του 25ου Νηπιαγωγείου.

4) Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του 8ου Νηπιαγωγείου.

5) Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του 25ου Νηπιαγωγείου.

6) Δύο δημότες κατοίκους Χανίων.

δ) Η θητεία του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου, λήγει με την λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Πρόεδρος ορίζεται ο Δήμαρχος ή ένας Δημοτικός Σύμβουλος που θα οριστεί από τον Δήμαρχο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα και ταμία.

ε) Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:
1) Ετήσια Επιχορήγηση του Κράτους.
2) Ετήσια Επιχορήγηση του Δήμου.
3) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.
4) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή Υπηρεσιών.
5) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

στ) Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή, από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

ζ. Από τις δ/ξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για το έτος 2000 και για τα επόμενα έτη, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί και εξαρτάται από το ύψος της επχορήγησης του Δήμου προς Νομ. πρόσωπο

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 29 Φεβρουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΛΥΓΙΔΑΚΗ - ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ

Αριθ. 604 (5)

Τροποποίηση απόφασης αναγνώρισης του Κυνηγετικού Συλλόγου Γρανίτσας του Νομού Ευρυτανίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. 3322/14.9.1999 απόφασή μας με την οποία αναγνωρίσθηκε ο Κυνηγετικός Σύλλογος Γρανίτσας Ευρυτανίας.

2. Το αριθμ. 2/11.1.2000 έγγραφο του Κυνηγετικού Συλλόγου Γρανίτσας, με το οποίο ζητείται η τροποποίηση της ανωτέρω απόφασής μας για διεύρυνση της περιφέρειας αρμοδιότητός της.

3. Τα αριθμ. 440/3.2.2000 και 318/15.2.2000 έγγραφα του Δασαρχείου Καρπενησίου και της Διεύθυνσης Δασών Ν. Ευρυτανίας αντίστοιχα, με τα οποία προτείνεται η τροποίηση της ως άνω απόφασής μας και

4. Το γεγονός ότι τα Δημοτικά Διαμερίσματα Παλαιοκατούνας και Τριποτάμου του Δήμου Φραγκίστας, ανήκουν στην περιφέρεια αρμοδιότητας του Δασονομείου Γρανίτσας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 3322/14.9.1999 απόφασή μας και ορίζουμε ότι στη περιφέρεια αρμοδιότητος του Κυνηγετικού Συλλόγου Γρανίτσας ανήκουν και τα Δημοτικά Διαμερίσματα Παλαιοκατούνας και Τριποτάμου του Δήμου Φραγκίστας, τα οποία και αποσπώνται από την περιφέρεια αρμοδιότητος του Κυνηγετικού Συλλόγου Καρπενησίου, ήτοι δηλαδή η περιφέρεια αρμοδιότητος του Κυνηγετικού Συλλόγου Γρανίτσας θα είναι η περιφέρεια του Δασονομείου Γρανίτσας.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 3322/14.9.1999 απόφασή μας.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπένη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 9 Μαρτίου 2000

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθμ. 10/2000 (6)

Ψήφιση κανονισμού εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας του Νομαρχιακού Αθλητικού Οργανισμού Δωδεκανήσου (Ν.Α.Ο.Δ.).

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

2. Την αριθμ. 70/1999 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δωδεκανήσου με την οποία συστάθηκε το Ν.Π.Δ.Δ. της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου με την επωνυμία «Νομαρχιακός Αθλητικός Οργανισμός Δωδεκανήσου» και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1247/ 17.6.1999 (τ. Β΄).

3. Την αριθμ. 10/2000 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Δωδεκανήσου με την οποία ψηφίστηκε ο κανονισμός εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου με την επωνυμία «Ν.Α.Ο.Δ.».

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 «Καθορισμός Προσόντων Διορισμού στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ.» όπως συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

Διαπιστώνουμε ότι νόμιμα ψηφίστηκε ο κανονισμός εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Ν.Α.Ο.Δ.» ο οποίος έχει ως κατωτέρω:

ΑΡΘΡΟ 1ο

Το οργανωτικό σχήμα των υπηρεσιών του Ν.Α.Ο.Δ. απαρτίζεται από μία υπηρεσιακή μονάδα σε επίπεδο διεύθυνσης και αποτελείται από ένα (1) Τμήμα.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Η Διεύθυνση συγκροτείται από το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού με τα παρακάτω Γραφεία:
α. Γραφείο Διοίκησης
β. Γραφείο Τεχνικών Έργων - Προγραμματισμού μελετών
γ. Γραφείο Οργάνωσης διαφόρων δραστηριοτήτων για την προώθηση του αθλητισμού (συνεδρίων, αθλητικών εκδηλώσεων, εκθέσεων, σεμιναρίων κ.λπ.).
δ.Γραφείο Οικονομικό και Ταμιακής Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 3ο

Διάρθρωση - Διαβάθμιση θέσεων προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού διαμορφώνονται σε κλάδους και βαθμούς ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΚΛΑΔΟΥ ΠΕ.

Προσόντα διορισμού: Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής (με νόμιμη αναγνώριση του πτυχίου ή διπλώματος στην Ελλάδα), Φυσικής Αγωγής και προϋπηρεσία στον Αθλητισμό, με γνώση τουλάχιστον μιας ξένης γλώσσας.

Η διάρκεια της θητείας του Διευθυντή είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί με απόφαση του Δ.Σ.

Η πρόσληψή του γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, ύστερα από εισήγηση του Δ.Σ.

Μόνιμο προσωπικό

1. Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με βαθμό Δ-Α, δύο (2) θέσεις.

Προσόντα διορισμού: Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής (με νόμιμη αναγνώριση του πτυχίου ή διπλώματος στην Ελλάδα), Δημόσιας Διοίκησης, Νομικής, Πολιτικών και Οικονομικών Επιστημών, με γνώση τουλάχιστον μιας ξένης γλώσσας.

2. Κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών μία (1) θέση.

Προσόντα διορισμού: Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής (με νόμιμη αναγνώριση του πτυχίου ή διπλώματος στην Ελλάδα).

3. Κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών μία (1) θέση.

Προσόντα διορισμού: Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής (με νόμιμη αναγνώριση του πτυχίου ή διπλώματος στην Ελλάδα).

4. Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών με βαθμό Δ-Α μία (1) θέση.

Προσόντα διορισμού: Πτυχίο ή Δίπλωμα Τεχνολόγων πολιτικών μηχανικών ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχη ειδικότητας.

5. Κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων - Τοπογράφων μηχανικών μία (1) θέση.

Προσόντα διορισμού: Πτυχίο ή Δίπλωμα Τοπογράφων μηχανικών ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ ή ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχη ειδικότητας.

6. Κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Δ-Α, έξι (6) θέσεις.

Προσόντα διορισμού: Απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου και γνώση Η/Υ.

7. Κλάδου ΥΕ Γενικών καθηκόντων με βαθμό Ε-Β, δύο (2) θέσεις.

Προσόντα διορισμού: Απολυτήριος τίτλος Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Προβλέπεται η πρόσληψη με σύμβαση ορισμένου χρόνου (8 μηνών) εικοσιπέντε (25) πτυχιούχων Φυσικής Αγωγής (Α.Ε.Ι.), για προγράμματα ανάπτυξης όλων των αθλημάτων στο Νομό.

ΑΡΘΡΟ 4ο

Οι αρμοδιότητες και το αντικείμενο εργασίας του Διευθυντή, του Προϊσταμένου του Τμήματος και των Γραφείων που αναφέρονται στο άρθρο 2 είναι οι παρακάτω:

α. Διευθυντής

Προΐσταται, εποπτεύει και ελέγχει την λειτουργία του Τμήματος και των Γραφείων του Νομικού Προσώπου. Ασκεί τα από το νόμο, ή από εξουσιοδότηση, καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ειδικότερα:

Εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. προφορικά και γραπτά τη λήψη κάθε μέτρου που κρίνεται απαραίτητο για την καλή, παραγωγική και ομαλή λειτουργία και δράση του Ν.Α.Ο.Δ.

Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει δια μονογραφής την αλληλογραφία και την διαβιβάζει στο Γραφείο Διοίκησης.

Μονογράφει τα έγγραφα του Νομικού Προσώπου, τα χρηματικά εντάλματα, τις μισθοδοτικές καταστάσεις, όπως και κάθε γραπτή ενέργεια του Ν.Α.Ο.Δ. πριν τα υπογράψει ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τηρεί τη σφραγίδα και το εμπιστευτικό πρωτόκολλο εφ' όσον τούτο δεν τηρείται από τον Πρόεδρο.

Ελέγχει τον εφοδιασμό από τα βιβλία περιουσίας και διαχείρισης υλικού, προμηθειών και όλα τα βιβλία και στοιχεία του Νομικού Προσώπου.

Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο του Τμήματος, για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Οργανισμού και του Απολογισμού και του Ισολογισμού τούτου.

Εφαρμόζει το πειθαρχικό δίκαιο, ενημερώνοντας το Διοικητικό Συμβούλιο για τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα του προσωπικού, όπως ορίζονται, κατ' αναλογία των διατάξεων που διέπουν το προσωπικό των Νομαρχιακών Αυτ/σεων και δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Παρίσταται στις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ως εισηγητής. Εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά που καταχωρίζεται στα πρακτικά.

Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των οδηγιών και των αποφάσεων του Προέδρου και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Εκτελεί τα καθήκοντα του προϊσταμένου του Τμήματος εφ'όσον δεν υπηρετεί υπάλληλος σ' αυτό, ή υπηρετεί αλλά αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Ν.Α.Ο.Δ., που πραγματοποιείται από τον προϊστάμενο του Τμήματος όσον αφορά στα αναγκαία είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και ανάθεση αυτών.

Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών προσωπικού, οι οποίες συντάσσονται από τον προϊστάμενο Διοικήσεως:

Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο προϊστάμενος Διοικήσεως.

Ασκεί τα καθήκοντα του προϊσταμένου του Τμήματος σε περίπτωση που δεν έχουν πληρωθεί οι θέσεις τους ή υφίστανται αλλά οι υπεύθυνοι απουσιάζουν ή κωλύονται, και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Όταν δεν υπηρετεί Διευθυντής ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του, που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τον Πρόεδρο.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ.

α) Γραφείο Διοίκησης.

Εκτελεί όλη τη γραμματειακή υποστήριξη σύμφωνα με τα καθήκοντα που ορίζει ο εκάστοτε προϊστάμενος Διεύθυνσης.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού ανήκουν επίσης:

Η διεκπεραίωση της τηλεφωνικής επικοινωνίας του Ν.Α.Ο.Δ., και η ενημέρωση της Διεύθυνσης και του Προϊσταμένου του Τμήματος για τις συνεννοήσεις και τα θέματα που παρουσιάζονται κατά τη διάρκεια των τηλεφωνικών συνεννοήσεων από τη συνεργασία με άλλους φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Η τήρηση πλήρους και ενημερωμένου αρχείου με τις διευθύνσεις και τα τηλέφωνα προσώπων και φορέων που συνεργάζονται με των Ο.Τ.Α. και των επιστημονικών ιδρυμάτων της Ελλάδας και του εξωτερικού καθώς και αρχείου των δημοσιευμάτων που αναφέρονται στις δραστηριότητες του Ν.Α.Ο.Δ.

Το Γραφείο αυτό φροντίζει για την γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη και αλληλογραφία.

Ειδικότερα:

1) Τηρεί τα μητρώα, ατομικούς φακέλους και ευρετήρια του πάσης φύσεως και εργασιακής σχέσης προσωπικού.

2) Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή των Νόμων των Συλλογικών Συμβάσεων που αφορούν μισθοδοσίες του μόνιμου και έκτακτου προσωπικού και φροντίζει για τη συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων για την απονομή συντάξεων στο μόνιμο προσωπικό.

3) Κοινοποιεί την ημερήσια διάταξη στα μέλη του Δ.Σ., τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και τα καταχωρίζει στο επίσημο βιβλίο πρακτικών, τηρώντας σχετικό ευρετήριο.

4) Μεριμνά για την υποβολή και έγκριση των λαμβανομένων αποφάσεων όπως ο νόμος απαιτεί και την αποστολή, την υλοποίησή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

5) Παραλαμβάνει τα εισερχόμενα έγγραφα και βάσει του χαρακτηρισμού αυτών από τον Προϊστάμενο, τα καταχωρίζει στο πρωτόκολλο και στα βιβλία διανομής και τα παραδίδει αρμοδίως.

6) Επιμελείται τη δακτυλογράφηση και τη διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων, τα οποία καταχωρίζει στο πρωτόκολλο και στα οικεία ευρετήρια και φροντίζει για την αρχειοθέτηση και φύλαξη των σχεδίων αυτών.

β) Γραφείο Τεχνικών Έργων - Προγραμματισμού Μελετών

Το Γραφείο αυτό προγραμματίζει, συντάσσει και επιβλέπει μελέτες και κατασκευές αθλητικών έργων που εκπονούνται από τον οργανισμό αυτόνομα ή με συνεργασία άλλων φορέων.

γ) Γραφείο Οργάνωσης διαφόρων δραστηριοτήτων για την προώθηση του αθλητισμού.

Το Γραφείο αυτό επιμελείται, οργανώνει και εκτελεί τις διάφορες αθλητικές εκδηλώσεις (για συνέδρια, αθλητικές εκδηλώσεις, εκθέσεις, σεμινάρια κ.λπ.).

δ) Γραφείο Οικονομικό και Ταμιακής Υπηρεσίας.

Τηρεί τα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία και τα λοιπά βοηθητικά βιβλία που καθορίζουν οι διατάξεις για την οικονομική διοίκηση και το λογιστικό των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

Ενδεικτικά:

Καταρτίζει τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, τον απολογισμό και τον ισολογισμό και τις αντίστοιχες εισηγητικές εκθέσεις.

Παρακολουθεί με στατιστικά στοιχεία την πορεία της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων, εισηγείται έγκαιρα την αναμόρφωση αυτού με την εγγραφή νέων εσόδων και εξόδων και χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων.

Τηρεί ιδιαίτερο φάκελο για κάθε κεφάλαιο του προϋπολογισμού εξόδων που περιλαμβάνει και τις σχετικές διατάξεις (νόμους, διατάγματα, αποφάσεις εγκρίσεις κλπ).

Υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο, τους μηνιαίους και τους ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης των εσόδων και των εξόδων.

Παρακολουθεί τη λήξη των ενταλμάτων προπληρωμής με απόδοση λογαριασμού από τους υπολόγους.

Τηρεί τις διαδικασίες προμηθειών και έργων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, συγκεντρώνει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για κάθε δαπάνη, εκδίδει και πληρώνει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής μέσα στα όρια των πιστώσεων που προϋπολογισμού, μετά την υπογραφή τους από τον προϊστάμενο του Τμήματος, τον Διευθυντή και τον Πρόεδρο.

Τηρεί βιβλίο πιστωτών και ενεργεί την αναγνώρισή τους με την προσυπογραφή των πράξεων εκκαθάρισης και αναγνώρισης που συντάσσονται με βάση τους οικείους λογαριασμούς ή καταστάσεις και με βάση αυτές εκδίδει τα οικεία χρηματικά εντάλματα στα ονόματα των δικαιούχων μέσα στις πιστώσεις του προϋπολογισμού. Καταχωρίζει αυτά στα οικεία βιβλία και στη συνέχεια μετά την υπογραφή προχωρεί σε εκταμίευση.

Συγκεντρώνει, ελέγχει και καταχωρίζει στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και δοσοληψίες, γενικά της κίνησης χρέους και της περιουσίας τους.

ΑΡΘΡΟ 5ο

Οι υπάλληλοι είναι υποχρεωμένοι εκτός από τα καθήκοντα που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό να εκτελούν και όσα η διοίκηση και οι υπηρεσιακοί προϊστάμενοι τους αναθέτουν μέσα και έξω από τα γραφεία.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Ο διορισμός, τα καθήκοντα, ο χρόνος εργασίας, η ευθύνη, τα δικαιώματα, οι άδειες, οι ποινές, η λύση της υπαλληλικής σχέσης, η ιατροφαρμακευτική περίθαλψη ρυθμίζονται και καθορίζονται κατ' ανάλογη εφαρμογή των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων για το προσωπικό των Ο.Τ.Α. Β΄ βαθμού.

Οι προσλήψεις του προσωπικού γίνονται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Α.Ο.Δ.

Κενά ή προβλήματα που παρουσιάζονται από την εφαρμογή του Οργανισμού αυτού αντιμετωπίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 7ο

Το προσωπικό του Ν.Α.Ο.Δ. σε περίπτωση κατάργησής του θα απορροφηθεί από την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Δωδεκανήσου.

ΑΡΘΡΟ 8ο

Ο Οργανισμός αυτός ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, δεδομένου ότι οι σχετικές δαπάνες θα βαρύνουν τους οικείους Κ.Α. του Ν.Π.Δ.Δ. του εκάστοτε ετήσιου προϋπολογισμού του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 6 Μαρτίου 2000

Ο Νομάρχης

ΣΑΒΒΑΣ ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 901 (7)

Σύσταση Τοπικού Οργανισμού Εγγείων Βελτιώσεων στο Δήμο Ευρωστίνης Ν. Κορινθίας με την επωνυμία «ΤΟΕΒ Σκουπέικου».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης κ.λπ.», όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

2. Το Π. Δ. 94/22.3.1993 (ΦΕΚ 40/22.3.93 τ.Α΄) Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες.

3. Την αριθμ. 3821/17.7.97 απόφαση Νομάρχη Κορινθίας «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και άσκηση αυτών με εντολή Νομάρχη».

4. Το άρθρο 16 του ΝΔ 3881/58 «περί εγγείων Βελτιώσεων».

5. Το άρθρο 18 του από 13.9.59 ΒΔ «περί Οργανισμών Εγγείων Βελτιώσεων».

6. Το απόσπασμα από το αριθμ. 4/1999 πρακτικό της κατά την 5.10.99 συνεδρίασης του κεντρικού Γνωμοδοτικού Συμβουλίου εγγ/κών έργων, που γνωμοδοτεί για την κατάργηση της ΤΕΑ Σκουπέικων και μετατροπή της σε ΤΟΕΒ.

7. Την 16628/22.12.99 απόφαση του Γεν. Γραμματέα της Περιφέρειας Πελοποννήσου για την κατάργηση της ΤΕΑ Σκουπέικων και την μετατροπή της σε ΤΟΕΒ με την ίδια περιοχή δικαιοδοσίας κ.λπ.

8. Την αριθμ. 123389/902/4.3.80 απόφαση του Υπ. Γεωργίας «Περί καθορισμού τύπου καταστατικού των ΤΟΕΒ».

9. Το από 15.3.2000 πρακτικό της Ιδρυτικής Συνέλευσης, που συνήλθε σύμφωνα με την 793/7.3.2000 πρόσκληση της ΔΕΒ Κορινθίας και ψήφισε το καταστατικό του υπό ίδρυση ΤΟΕΒ Σκουπέικου.

10. Σχετική προφορική εισήγηση της Δ/νσης Ε. Β. Κορινθίας, αποφασίζουμε:

Ι. Συνιστούμε Τοπικό Οργανισμό Εγγείων Βελτιώσεων (ΤΟΕΒ) με την επωνυμία ΤΟΕΒ Σκουπέϊκου, με έδρα το Δ.Δ. Λυκοποριάς του Δήμου Ευρωστίνης Ν. Κορινθίας. Στον ΤΟΕΒ Σκουπέικου που θα έχει την ίδια περιοχή δικαιοδοσίας με την ΤΕΑ Σκουπέικου που καταργήθηκε, μεταβιβάζονται αυτοδίκαια όλα τα δικαιώματα και υποχρεώσεις και εν γένει η περιουσία αυτής κινητή και ακίνητη σύμφωνα με τα αριθμ. 6 και 7 ανωτέρω σχετικά.

11. Εγκρίνουμε το καταστατικό με τις παρακάτω προσθήκες, που ψηφίστηκε και υπογράφηκε από την ιδρυτική Συνέλευση της 15.3.2000, αποτελούμενο από 50 άρθρα :

1) Στο άρθρο 1 μετά την λέξη «επωνυμία» , προστίθεται ΤΟΕΒ Σκουπέικου.

2) Στο άρθρο 2, τα κενά συμπληρώνονται κατά σειρά από τις λέξεις Δ.Δ Λυκοποριάς του Δήμου Ευρωστίνης Κορινθίας.

3) Στο άρθρο 3, μετά την λέξη «έκταση», προστίθεται 1906.862, μετά την λέξη «προβλεπόμενα» Μελέτη και κατασκευή κλειστού υπόγειου δικτύου για άρδευση με τεχνητή βροχή, μετά την λέξη «λειτουργούντα» προστίθεται Δέση στον Σκουπέικο ποταμό, κεντρικούς υδραύλακες διαχωριστή διανομής νερού, υδατοδεξαμενή, 2 γεωτρήσεις και δίκτυα δευτερεύοντα και τριτεύοντα.

4) Στο άρθρο 10: στην παρ. 4 μετά την λέξη «κλίμακα» , προστίθενται:

α) Από 5 στρ. μέχρι 20 στρ.	1 ψήφος
Πάνω από 20 στρ. μέχρι 50 στρ.	2 ψήφοι
Πάνω από 50 στρ.	3 ψήφοι

β) Για την Τοπική Συνέλευση Ελληνικού από 1 στρ. μέχρι 20 στρ. 1 ψήφος, λόγω του μικροτεμαχισμού του κλήρου και έλλειψης ψήφου.

Τα μέλη που κατέχουν έκταση μικρότερη των ανωτέρω κατωτάτων ορίων, μπορούν να συγκροτούν ομάδα σύμφωνα με το άρθρο 17 του από 13.9.59 ΒΔ και άρθρου 60 του Ν. 2538/97.

- Στην παρ. 5 μετά τις λέξεις «αυτού σε» 20 και μετά την λέξη «ως εξής»:

1. Λυκοποριά 16
2. Καλλιθέα 3
3. Ελληνικό 1

5) Στο άρθρο 18 τα κενά συμπληρώνονται ως εξής:

- Στην παρ. 1 μετά την λέξη «από», προστίθεται 5 (πέντε)
- Στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 μετά την λέξη «Τα», προστίθεται 5 (πέντε) και μετά τις λέξεις «τα δε» προστίθεται 3 (τρία).

6) Στο άρθρο 19 τα κενά συμπληρώνονται με τις λέξεις 3 (τριών) και 3 (τριών).

7) Στο άρθρο 22 στην τελευταία παράγραφο το κενό συμπληρώνεται με τη λέξη 3 (τρία).

8) Στο άρθρο 33 τα κενά συμπληρώνονται με το 0.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ούτε εις βάρος του οικείου ΟΤΑ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 16 Μαρτίου 2000
Ο Νομάρχης
ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΑΝΩΛΑΚΗΣ

Αριθ. 2117 (8)

Τροποποίηση Νομαρχιακής Απόφασης καθορισμού χρήσης επιφανειακών υδάτων και ειδικών όρων για τη διάθεση λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων στο Ν. Χανίων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Α.Ν. 2520/40 ΦΕΚ 237/τ.Α΄/5.9.40 «περί Υγειονομικών Διατάξεων».

2. Την Ε1β/221/65 ΦΕΚ 138/65 Υγειονομική Διάταξη «περί διαθέσεως λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.

3. Την αριθ. 6310/85 ΦΕΚ 517/5.9.85 τ.Β΄ Νομαρχιακή Απόφαση «περί καθορισμού χρήσης επιφανειακών υδάτων και ειδικών όρων για την διάθεση λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων στο Ν. Χανίων» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει μέχρι σήμερα.

4. Το υπ' αριθμ. 1345/8.2.2000 Απόφαση Νομάρχη Χανίων «περί της συγκροτήσεως Επιτροπής Καθορισμού Χρήσης Επιφανειακών Υδάτων στο Νομό Χανίων».

5. Το από 17.2.2000 Πρακτικό της Επιτροπής, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 6310/85 ΦΕΚ 517/85 τ. Β΄ Νομαρχιακή Απόφαση «περί καθορισμού χρήσης επιφανειακών υδάτων και ειδικών όρων για την διάθεση λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων στο Νομό Χανίων» και συγκεκριμένα την παράγραφο (8) ως εξής:

α) Επιτρέπουμε την κολύμβηση σε όλη τη θαλάσσια περιοχή της πρώην Κοινότητας Κουρνά και την αλιεία εχινόδερμων και οστρακοειδών.

β) Απαγορεύουμε τη διάθεση λυμάτων και αποβλήτων στην Λίμνη Κουρνά και στη θαλάσσια περιοχή της πρώην Κοινότητας Κουρνά εκτός από την περιοχή εκβολής του αγωγού των επεξεργασμένων λυμάτων της ευρύτερης περιοχής του Δήμου Γεωργιούπολης που θα βρίσκεται εντός θαλάσσης, σε ελάχιστο μήκος εννιακοσίων (900) μέτρων από την ακτή, σε ελάχιστο βάθος δώδεκα (12) μέτρων και στις παρακάτω γεωγραφικές συντεταγμένες με στοιχεία φ = 35 & 21,8΄ και λ = 24 & 18΄.

Για τη διάθεση των επεξεργασμένων αστικών λυμάτων της ευρύτερης περιοχής του Δήμου Γεωργιούπολης στη θάλασσα θα πρέπει τα λύματα να έχουν υποβληθεί σε δευτεροβάθμια επεξεργασία και απολύμανση και να τηρηθούν οι απαιτήσεις που ορίζονται στον Πίνακα 1 του άρθρου 16 της κοινής Υπουργικής Απόφασης 5673/400/1997 ΦΕΚ 192/τ. Β΄/14.3.97 που αφορούν την ποιότητα εκροής των επεξεργασμένων λυμάτων.

γ) Σε ακτίνα διακοσίων (200) μέτρων από το σημείο εκβολής του αγωγού απαγορεύεται η κολύμβηση και σε ακτίνα τριακοσίων (300) μέτρων απαγορεύεται η αλιεία εδωδίμων οστρακόδερμων και η αλιεία γενικώς.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 1 Μαρτίου 2000

Ο Νομάρχης Χανίων κ.α.α.
Ο Βοηθός Νομάρχη
ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΤΖΑΤΖΑΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ